सेवार्थ या प्रणालीद्वारे वेतन व भत्त्यांचे प्रदान स्टेट बँक ऑफ हैद्राबादच्या सीएमपी सर्व्हरद्वारे थेट इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यात करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन निर्णय क्र:संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.६८/भाग-४/कोषा-प्रशा-५,
मादाम कामा मार्ग,हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
तारीख: ०३ सप्टेंबर, २०१४

वाचा -

१) शासन निर्णय क्र:संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.६८/कोषा प्र-५, दिनांक २३ डिसेंबर, २०१०
२) शासन निर्णय क्र:संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.६८/कोषा प्र-५, दिनांक १८ एप्रिल,२०११
३) शासन निर्णय क्र:संकीर्ण-१००७/प्र.क्र.११२/भाग-४/कोषा प्र-५, दिनांक २८ जून, २०१३
४) शासन निर्णय क्र: संकीर्ण-१०१०/प्र.क्र.६८/भाग-३/कोषा प्र-५, दिनांक १७ सप्टेंबर २०१३

प्रस्तावना -

उपरोक्त क्र. ४ येथे नमूद केलेल्या शासन निर्णयान्वये मुंबई व नागपूर ही शहरे आणि स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद मार्फत जेथे शासकीय व्यवहार करण्यात येतो, अशी औरंगाबाद विभागातील कोषागारे वगळून सर्व कोषागारातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन भारतीय स्टेट बँकेच्या सीएमपी सर्व्हरद्वारे थेट बँक खात्यात जमा करण्याबाबत निर्णय घेण्यात आलेला आहे. औरंगाबाद विभागातील जिल्हा कोषागार मुख्यालयातील तसेच उपकोषागारातील सेवार्थमधील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या सेवार्थ प्रणालीतून तयार झालेल्या देयकांचे प्रदान या पध्दतीने करण्यात आले. सदरचा प्रयोग यशस्वी झालेला आहे. त्यामुळे आता मुंबई व नागपूर ही शहरे वगळून औरंगाबाद विभागातील सर्व कोषागार तसेच उपकोषागारातील प्रदाने सुध्दा स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांच्या सीएमपी प्रणालीमार्फत करण्यासाठी पुढील प्रमाणे निर्णय घेण्याची बाब तसेच सदर पध्दती अस्तित्वात आणण्यासाठी अनुसरावयाची कार्यपध्दती निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय -

शासन आता असे आदेश देत आहे की,

१) पहिल्या टप्प्यात माहे सप्टेंबर, २०१४ चे ऑक्टोबर, २०१४ मध्ये देय असलेल्या वेतनाकरिता औरंगाबाद विभागातील प्रत्येक कोषागारातील जिल्हा मुख्यालयातील (उपकोषागारे वगळून) निवडक आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयाची वेतन देयके या प्रणालीमार्फत प्रदानाकरिता घ्यावी.

२) दुसऱ्या टप्प्यामध्ये औरंगाबाद विभागातील कोषागाराच्या मुख्यालयातील (उपकोषागारे वगळून) सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची वेतन देयके या प्रणालीमार्फत प्रदानाकरिता घ्यावी.

३) तिसऱ्या टप्प्यामध्ये सर्व उपकोषागारातील सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी वेतन देयके या प्रणालीमार्फत प्रदानाकरिता घ्यावी.

४) या संदर्भातील कार्यपध्दती यासोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये नमूद करण्यात आली आहे. तसेच इलेक्ट्रॉनिक प्रदानासंदर्भात आहरण व संवितरण अधिकारी आणि कोषागार अधिकारी यांनी पालन करावयाच्या सूचना सोबतच्या परिशिष्ट -ब मध्ये नमूद करण्यात आल्या आहेत. त्याचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.

५) सदर कार्यपध्दती राबविण्यासाठी सर्व संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी आणि कोषागार अधिकारी यांच्याकरिता संचालक, लेखा व कोषागारे यांनी प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करावेत.

६) स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांचे सोबत औरंगाबाद विभागातील सर्व कोषागारे व उपकोषागारातील आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या अधिनस्त कर्मचाऱ्यांचे वेतनाचे प्रदान थेट बँकेच्या खात्यात करण्यासाठी करार करण्यासाठी संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई यांना प्राधिकृत करण्यास

तसेच यापुढे त्यांच्यामार्फत करारांतर्गत तरतूदीप्रमाणे प्रदान करण्याच्या पध्दतीस मान्यता देण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१४०९०३१५४५२४६२०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

NARAYAN BHASKAR RINGANE

Digitally signed by NARAYAN BHASKAR RINGANE
DN: CN = NARAYAN BHASKAR RINGANE, C = IN, S = Maharashtra, O = Government of Maharashtra, OU = Finance Department
Date: 2014.09.03 16:01:19 +05'30'

(ना.भा.रिंगणे)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१.मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
२.सर्व सन्मानिय विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य.
३.राज्यपालांचे सचिव
४.मुख्यमंत्र्यांचे व उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव
५. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
६.सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
७.मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख
८.प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
९.प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई
१०.प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)- १,महाराष्ट्र, मुंबई
११.महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१२.महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)- २, महाराष्ट्र, नागपूर
१३.आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२
१४.आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन, नागपूर ४४४००१
१५.प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई
१६.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
१७.सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई.
१८.प्रबंधक,लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
१९.प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
२०.मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
२१.विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
२२.सर्व विभागीय आयुक्त
२३.सर्व जिल्हाधिकारी
२४.सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२५.संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
२६.अधिदान व लेखाअधिकारी, मुंबई
२७.सहसंचालक,लेखा व कोषागारे,कोकण/पुणे/ नागपूर/औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
२८.मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
२९.सहसंचालक,स्थानिक निधी लेखा मुंबई /पुणे/ नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
३०.वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
३१.निवड नस्ती कोषा प्र.५

परिशिष्ट – " अ "

१) शासन निर्णय, दिनांक २८/०६/२०१३ अन्वये दिलेल्या निर्देशानुसार आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या व त्यांच्या कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यांच्या तपशिलाची पडताळणी पूर्ण केलेली असावी. शासन निर्णय दिनांक १७/०९/२०१३ अन्वये कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यामध्ये दुरुस्ती करावयाची सुविधा दिनांक ३०/०९/२०१३ पर्यंत वाढविण्यात आलेली होती परंतु या कालावधीत सुध्दा जर काही कर्मचाऱ्यांचे बँक खाते क्रमांक अद्ययावत करावयाचे राहीले असल्यास कोषागारास दिलेल्या सुविधेमधून बँक खाते अद्ययावत करण्यात यावेत.

२) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी वेतन देयक तयार करतांना वेतन व भत्त्यांबाबतच्या आवश्यक असणाऱ्या दुरुस्त्या केल्यानंतर प्रथम अशासकीय वजातीच्या (Non Government Recovery) नोंदी कराव्यात. वेतन देयक पूर्णपणे प्रणालीमार्फत संस्करीत होऊन देयकाचे प्राधिकारपत्र (Authorization Slip) तयार झाल्यानंतर अशासकीय कपाती करण्याची सुविधा उपलब्ध राहणार नाही.

३) सेवार्थ प्रणालीवर यापुढे देयक तयार झाल्यानंतर ते सिस्टीम इंटीग्रेशनच्या माध्यमातून बीम्स या प्रणालीवर अर्थसंकल्पीय तरतूदींची खात्री करण्याकरिता पाठविण्यात येईल. बीम्समध्ये तो खर्च नोंदल्यानंतर इतर माहिती व प्राधिकार पत्रासह (Authorization Slip) बीम्स कडून पुन्हा सेवार्थवर प्राप्त होईल. याचवेळी सेवार्थ प्रणालीमधून प्रत्येक कर्मचाऱ्याला करावयाच्या वेतन प्रदानाची आवश्यक ती माहिती स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांच्या सीएमपी सर्व्हरवर इलेक्ट्रॉनिकली आपोआप पाठविली जाईल. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने सदर देयकासोबत बीम्स प्रणालीतून सेवार्थमध्ये प्राप्त झालेल्या प्राधिकार पत्राची प्रत मुद्रीत करुन वेतन देयकासोबत जोडावी आणि देयक कोषागारात सादर करावे.

४) देयकाची मुद्रीत प्रत आणि सेवार्थ प्रणालीवर कोषागारांच्या संकेतांकाने प्रवेश केल्यानंतर संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने सादर केलेले देयक पडताळणीनंतर योग्य असल्याचे आढळल्यास कोषागारातील संबंधित लेखा परिक्षकाने प्रणालीवर सदर देयकास मान्यता द्यावी. तसेच मुद्रीत प्रत पारित केल्याबाबत नोंदी घेऊन ते पुढे अप्पर कोषागार अधिकाऱ्याकडे पाठवावे.

५) कोषागारांत सदर देयक अंतिमत: पारित झाल्यानंतर ते नियमितपणे प्रदानाकरिता धनादेश शाखेत पाठविल्यानंतर धनादेश शाखेत ट्रेझरीनेट या प्रणालीद्वारे त्याबाबतची इलेक्ट्रॉनिक फाईल तयार होईल. कोषागार अधिकाऱ्यांनी स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांचेव्दारा देण्यात येणाऱ्या संकेतांकाने सीएमपी सर्व्हरवरील प्रणालीत प्रवेश करुन धनादेश शाखेच्या अप्पर कोषागार अधिकाऱ्यानी ट्रेझरीनेट प्रणालीद्वारे तयार केलेली इलेक्ट्रॉनिक फाईल सीएमपी सर्व्हरवर अपलोड करावी.

६) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचा मोबाईल क्रमांक उपलब्ध असल्यास सीएमपी सर्व्हरद्वारे त्यांना अशा प्रकारे फाईल अपलोड झाल्याबद्दल एसएमएस गेटवे द्वारे स्टेट बँक ऑफ हैद्राबादने सूचित करावे.

७) त्यानंतर आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांचेकडून देण्यात येणाऱ्या संकेतांकाने सीएमपी सर्व्हरवरील प्रणालीत प्रवेश करुन प्रस्तावित प्रदानांचा तपशिल योग्य असल्याची खात्री करुन 'Approve' या बटणावर क्लिक करावे.

८) अशा प्रकारे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सीएमपी प्रणालीवर मान्यता दिल्यानंतर सीएमपी प्रणालीद्वारे, नेमून दिलेल्या दिवशी स्टेट बँक ऑफ हैद्राबादने इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने थेट कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यात त्यांना प्रदान करावयाची वेतनाची रक्कम जमा करावी. उर्वरित रक्कम आहरण व

संवितरण अधिकाऱ्यांच्या बँक खात्यात जमा करावी. तसेच ज्या वजातींची रक्कम संबंधित संस्थांच्या (भारतीय जीवन विमा / पोस्टल आर डी इ.) खात्यात इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने जमा करता येऊ शकतात त्या जमा करण्याबाबतची सुविधा नजिकच्या कालावधीमध्ये उपलब्ध करण्यात येत आहे.

९) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या बँक खात्यात जमा होणारी उर्वरित रक्कम संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी पुढील कामाच्या तीन दिवसांच्या आत ती संबंधित संस्थांना अदा करावी.

१०) याकरिता आवश्यक ते बदल सेवार्थ / बीम्स / अर्थवाहिनी / ट्रेझरीनेट या प्रणालीत करण्यात येत आहे. देयक कोषागारांत पारित झाल्यानंतर व उपरोक्त क्रमांक-५ येथील कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर ट्रेझरीनेट या प्रणालीद्वारे दिला जाणारा प्रमाणक क्रमांक व दिनांक बीम्स प्रणालीवरुन सेवार्थ प्रणालीवर आपोआप नोंदविण्याची सुविधा नजिकच्या कालावधीमध्ये उपलब्ध करण्यात येत आहे. तूर्त आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सध्याच्या प्रचलित पध्दतीनुसार प्रमाणक क्रमांक व दिनांकाची सेवार्थ प्रणालीवर नोंद करावी. त्यानंतरच सेवार्थद्वारे पुढील महिन्याचे वेतन देयक तयार करणे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याला शक्य होईल.

परिशिष्ट - "ब "

स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांच्या सीएमपी सर्व्हरवर इलेक्ट्रॉनिक प्रदानासंदर्भात सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी आणि संबंधित कोषागार अधिकारी यांनी खालील सूचनांचे तंतोतंत पालन करणे आवश्यक आहे.

१) स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांच्या सीएमपी (Cash Management Project (CMP), शाखा यांचेमार्फत सुरक्षित पोर्टल विकसित करण्यात आलेले असून ते प्रस्तावित कार्यपध्दतीमध्ये पेमेट गेटवे (Payment Gateway) म्हणून काम करेल. या पोर्टलचा **URL-https://sbhgom.com** असा आहे.

२) औरंगाबाद विभागातील सर्व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे संकेतांक (युजर आयडी/पासवर्ड) हे स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद यांचेकडून संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना बंद लिफाफ्यामधून कोषागार कार्यालयामार्फत वितरित करण्यात येतील.

३) प्राप्त युजर आय डी व पासवर्ड प्राप्त झाल्यानंतर उपरोक्त पोर्टलला प्रथम लॉग-इन केल्यानंतर संबंधित कोषागाराकडून देण्यात आलेला पासवर्ड आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी बदलणे सक्तीचे आहे. तसेच त्याचवेळी युजर प्रोफाईलही अद्ययावत करणे गरजेचे आहे.

४) युजर प्रोफाईल अद्ययावत करताना कार्यालयाचा परिपुर्ण /अद्यावत पत्ता, आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचा भ्रमणदूरध्वनी, दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी इत्यादी माहिती अचूकपणे भरावी. या माहितीच्या आधारे सीएमपी सर्व्हरवरुन देयकांची स्थिती एसएमएस, ई-मेल द्वारे कळविण्यात येणार असल्याने ही माहिती अचूकपणे भरणे आवश्यक आहे.

५) पारित देयकाची माहिती सीएमपी पोर्टलला अपलोड झाल्यानंतर लगेचच सीएमपी सर्व्हर मार्फत संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना एसएमएस/ई-मेल द्वारे कळविण्यात येईल. अशी सूचना / संदेश प्राप्त झाला नाही तरी त्याची प्रतिक्षा न करता संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी आपल्या देयकाचे प्रदान आदेश सीएमपी पोर्टलला प्राप्त झाले अथवा नाहीत याची खात्री वरचेवर पोर्टलवर जाऊन करावी.

६) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना सीएमपी पोर्टलला Pending Approval या पर्यायावर Click केले असता कोषागाराने प्रदानार्थ संमत्त करुन सीएमपी पोर्टलला पाठवलेल्या देयकांची यादी दिसेल. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रत्येक देयकाचे प्रदान तपासून त्यास संमत्ती द्यावयाची आहे, त्यासाठी त्यांनी यादीमधील देयक निवडावे व त्यामधील सर्व अदात्यांचा तपशील तपासून पहावा. विशेषत: खाते क्रमांक, नाव, रक्कम याबाबी बारकाईने तपासून एका देयकामधील सर्व प्रदाने योग्य असल्याची खात्री झाल्यानंतर Verify या टॅबवर Click करावे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी देयकांची माहिती Verify केल्यानंतर नेमून दिलेल्या देय तारखेला सीएमपी मार्फत संबंधितांच्या खात्यामध्ये प्रदान वर्ग होणार आहे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी मान्यता दिल्यानंतर सदर फाईलमध्ये दर्शविलेल्या दिनांकास वेतनाचे प्रदान कर्मचाऱ्यांच्या बँक खात्यात थेटपणे होईल. तसेच अशासकीय वजातीबाबतची रक्कम आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या बँक खात्यात थेटपणे जमा होईल.

७) कोषागार अधिकाऱ्यांनी देयक क्रमांकाची माहिती सीएमपी पोर्टलला पाठविल्यानंतर/अपलोड केल्यानंतर १० दिवसामध्ये आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना देयकाचे प्रदान तपासून प्राधिकृत करावे लागणार आहे. विहित कालावधीत प्रदान प्राधिकृत न केल्यास सदरचे प्रदान सीएमपी प्रणालीवर

अकार्यान्वित होईल व संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची पुढील देयके ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये स्विकृत होणार नाहीत. अशा परिस्थितीत योग्य ती कारणमीमांसा करुन आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना कोषागार अधिकाऱ्यास लेखी कळवावे लागेल. त्यानंतर संबंधित कोषागार अधिकारी सदरचे देयक पुन्हा सीएमपी प्रणालीवर कार्यान्वित करतील. असे कार्यान्वित केलेले देयक कामकाजाच्या पुढील दोन दिवसापर्यंतच कार्यान्वित राहील. त्या कालावधीत आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रथम सीएमपी प्रणालीवरील देयकाचे प्रदान प्राधिकृत करावे लागेल, त्यानंतरच नवीन देयक कोषागारामध्ये सादर करता येईल. या प्रक्रियेमध्ये वेळ लागणार असल्याने सर्व संबंधितांना याद्वारे कळविण्यात येते की, सीएमपी वरील प्रदाने यथाशीघ्र तपासून प्राधिकृत करावीत. ज्या देयकाचे प्रदान पुढील १० दिवसामध्ये करता येणार नसेल असे देयक कोषागारात विचारपुर्वक सादर करावे. देयक ९० दिवसांच्या आत सीएमपी प्रणालीत प्रदानासाठी प्राधिकृत केले नाहीतर, प्रचलित पध्दतीप्रमाणेच व्यपगत होतील व प्रचलित कार्यपध्दतीने देयक पुन्हा सादर करावे लागेल.

८) सीएमपी प्रणालीवर आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना कोषागाराने पाठवलेल्या देयकांची प्रदानाची माहिती तपासून प्रदान प्राधिकृत करणे, देयकाच्या प्रदानांची स्थिती तपासून पाहणे, केलेल्या प्रदानांचा तपशील पाहणे, अयशस्वी प्रदानांचे कारण इत्यादी संबंधीची पाठवलेली आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची माहिती पाहणे, पासवर्ड बदलणे, वेगवेगळे अहवाल मुद्रीत करणे यासारखी कामे करता येतील.

९) पासवर्ड विसरल्यास तो रिसेट करण्यासाठी सीएमपी मार्फत रक्कम रुपये १००/- एवढया रकमेचा सेवा आकार द्यावा लागेल. तो संबंधितांस व्यक्तीगत भरावा लागेल व या प्रक्रियेमध्ये प्रसंगी वेळही लागेल.

१०) सीएमपी पोर्टल हे कामकाजासाठी सकाळी ८.०० ते संध्याकाळी ८.०० या कालावधीत खुले राहील.

११) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यामार्फत अदात्याला करावयाचे प्रदान त्यांनी प्राधिकृत केल्यानंतरच प्रदान होणार आहे. त्यामुळे अदात्याचे नाव आणि खाते क्रमांक योग्य असल्याची खात्री करणे अनिवार्य राहील. यामधील चुकामुळे होणाऱ्या चुकीच्या प्रदानास आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील.

१२) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्राधिकृत केल्यानंतर सीएमपी मार्फत प्रदान प्रक्रिया करण्यात येईल. प्रत्येक प्रदानासाठी स्वतंत्र UTR क्रमांक दिसेल. खाते क्रमांकामधील तफावत वा अन्य कारणासाठी प्रदान न होऊ शकल्यास भारतीय स्टेट बँकेमार्फत संबंधित अदात्यांच्या नावे धनाकर्ष (Demand Draft) तयार करुन कोषागार कार्यालयास देण्यात येईल. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सीएमपी पोर्टलला एखादे प्रदान अयशस्वी झाल्याचे दिसत असल्यास त्याच्या धनाकर्षाची स्थिती सीएमपी पोर्टलला पाहून तो कोषागाराकडून प्राप्त करुन घ्यावा व प्रचलित पध्दतीप्रमाणेच तो अदात्यास अदा करावा.
